



## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

### 2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Alvares Florence, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, RESOLVE RETIFICAR os itens abaixo e RATIFICAR os demais itens do edital:

01 – As atribuições do cargo de Médico Veterinário, passa a constar da seguinte forma:

**“Direção dos hospitais para animais;**

**Assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;**

**Planejamento e a execução da defesa sanitária animal;**

**Direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;**

**Inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescados, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;**

**Direção dos hospitais para animais;**

**Assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;**

**Planejamento e a execução da defesa sanitária animal;**

**Direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;**

**Inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescados, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;**

**Peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais;**

**Perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;**

**Ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial;**

**Regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios;**

**Direção e a fiscalização do ensino da medicina veterinária, bem como do ensino agrícola médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal;**

**Organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária, no que diz com os problemas relativos à produção e à indústria animal.**

**Pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de caça e pesca;**

**Estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;**

**Defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;**



**Estudos e a organização de trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão;  
Organização da educação rural relativa à pecuária.  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.”**

02 – Os demais itens do edital de abertura das inscrições ficam ratificados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Alvares Florence, 09 de setembro de 2022.

Adilson Batista Leite  
**Prefeito Municipal**



## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

### RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Alvares Florence, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, RESOLVE RETIFICAR os itens abaixo e RATIFICAR os demais itens do edital:

01 – No quadro do item 1.2, para os cargos de Agente de Combate às Endemias, Assistente Social Escolar Educacional, Assistente Social I, Assistente Social II e Orientador Social, passa a constar da seguinte forma:

#### **ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Agente de Combate às Endemias	<b>01 + CR</b>	40 Horas Semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00

#### **ENSINO SUPERIOR**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Assistente Social Escolar Educacional	01	30 Horas Semanais	R\$ 2.309,01	<b>Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Órgão Competente</b>	R\$ 70,00
Assistente Social I	01	30 Horas Semanais	R\$ 2.309,01	<b>Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Órgão Competente</b>	R\$ 70,00
Assistente Social II	01	40 Horas Semanais	R\$ 3.001,72	<b>Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Órgão Competente</b>	R\$ 70,00
Orientador Social	01	40 Horas Semanais	R\$ 3.232,62	<b>Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Serviço Social</b>	R\$ 70,00

02 – O item 4.51 do Edital de Abertura de Inscrições, passa a constar da seguinte forma:

**“4.51 A prova prática será aplicada aos 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Coveiro, Operador de Máquina e Pedreiro, e aos 22 (vinte e dois) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Motorista.”**

03 – O item 5.3 do Edital de Abertura de Inscrições, passa a constar da seguinte forma:

**“5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Coveiro, Operador de Máquinas e Pedreiro, que serão aprovados os 10 (dez) primeiros colocados, e os 22 (vinte e dois) primeiros colocados para o cargo de motorista, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova**



objetiva.”

04 – As atribuições do cargo de Agente de Combate às Endemias, passa a constar da seguinte forma:

- “- **Sensibilização e conscientização da comunidade em relação a prevenção de doenças endêmicas;**
- **Levantamento de índice (captura de larva) de vetores transmissores de doenças (dengue, febre amarela e malária);**
- **Registro de informações referentes as atividades executadas nos formulários específicos exigidos pelo Ministério da Saúde;**
- **Execução de tratamento focal (depósito com água), ou seja, utilização de inseticida em depósito com larva, tratamento perifocal (borrifação), ou seja, aplicação de inseticida com bomba manual (em quintais e interior de residências) e tratamento espacial (fumacê), como medida complementar ao controle de vetores, conforme orientação técnica;**
- **Encaminhar as unidades de saúde as pessoas com sintomas de doenças endêmicas;**
- **informar ao supervisor ou chefe imediato os problemas não solucionados;**
- **Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.”**

05 – Os demais itens do edital de abertura das inscrições ficam ratificados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Alvares Florence, 29 de agosto de 2022.

Adilson Batista Leite  
**Prefeito Municipal**



## **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

### **EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Álvares Florence, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Adilson Batista Leite, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, informa a abertura de inscrições para o **Concurso Público nº 01/2022**, para provimento de cargos públicos efetivos vagos de **Agente Comunitário de Saúde 1, Agente Comunitário de Saúde 3, Agente Comunitário de Saúde 5, Agente de Combate às Endemias, Assistente de Lançadoria, Assistente de Licitação, Assistente de Tesouraria, Assistente Odontológico, Assistente Social Escolar Educacional, Assistente Social I, Assistente Social II, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais I – Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais II – Masculino, Coordenador de Compras, Coordenador de Licitação, Coordenador de Recursos Humanos, Coordenador Pedagógico, Coveiro, Diretor de Escola Municipal, Eletricista, Farmacêutico II, Fisioterapeuta I, Gari, Inspetor de Alunos, Jardineiro, Médico Veterinário, Monitor de Alunos, Motorista, Operador de Máquinas, Orientador Social, Pedreiro, Professor de Educação Básica I (PEB I), Professor de Educação Básica II (PEB II) – Arte, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Ciências, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Espanhol, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Geografia, Professor de Educação Básica II (PEB II) – História, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Matemática, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Mental, Psicólogo Escolar Educacional, Técnico em Enfermagem, Tesoureiro, Vice Diretor de Escola Municipal e Vigia Noturno**, conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário, nos termos das leis municipais: Lei Complementar nº 2.000 de 17/04/2018, Lei Complementar nº 2.005 de 19/07/2018, Lei Complementar nº 2.006 de 19/07/2018, Lei Complementar nº 2.007 de 21/08/2018, Lei Complementar nº 2.028 de 18/07/2019, Lei nº 2.095 de 03/05/2022 e Lei nº 2.099 de 27/05/2022.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM - CNPJ 17.960.258/0001-32 - localizada na Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através do Portaria nº 10.173 de 25 de junho de 2022.

#### **I - DOS CARGOS**

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos, os que vagarem ou forem criados ou formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

#### **ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Auxiliar de Serviços Gerais I - Feminino	03 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.385,41	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00



Auxiliar de Serviços Gerais II - Masculino	05 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.500,86	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Coveiro	02	40 Horas Semanais	R\$ 1.616,31	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Gari	03	40 Horas Semanais	R\$ 1.385,41	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Jardineiro	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.385,41	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Operador de Máquinas	05	40 Horas Semanais	R\$ 1.500,86	Ensino Fundamental + CNH Categoria D	R\$ 25,00
Pedreiro	02	40 Horas Semanais	R\$ 1.500,86	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Vigia Noturno	02	40 Horas Semanais	R\$ 1.500,86	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00

#### ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde 1	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde 3	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde 5	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação	R\$ 50,00
Agente de Combate às Endemias	03 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Assistente de Lançadoria	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.847,21	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Assistente de Licitação	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.847,21	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Assistente de Tesouraria	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.847,21	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00



Assistente Odontológico	02	40 Horas Semanais	R\$ 1.385,41	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	08 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.731,76	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Coordenador de Compras	01	40 Horas Semanais	R\$ 2.539,91	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Coordenador de Recursos Humanos	01	40 Horas Semanais	R\$ 2.539,91	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Eletricista	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.847,21	Ensino Médio e curso técnico de eletricista ou eletrotécnica	R\$ 50,00
Inspetor de Alunos	02	40 Horas Semanais	R\$ 1.385,41	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Monitor de Alunos	09	40 Horas Semanais	R\$ 1.385,41	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Motorista	11 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.500,86	Ensino Médio Completo + CNH Categoria D	R\$ 50,00
Técnico em Enfermagem	03 + CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.616,31	Ensino Médio Completo e Curso de Formação específica	R\$ 50,00

#### ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social Escolar Educacional	01	30 Horas Semanais	R\$ 2.309,01	Ensino Superior Completo em Assistência Social e registro no Órgão Competente	R\$ 70,00
Assistente Social I	01	30 Horas Semanais	R\$ 2.309,01	Ensino Superior Completo em Assistência Social e registro no Órgão Competente	R\$ 70,00
Assistente Social II	01	40 Horas Semanais	R\$ 3.001,72	Ensino Superior Completo em Assistência Social e registro no Órgão Competente	R\$ 70,00

Coordenador de Licitação	01	40 Horas Semanais	R\$ 2.539,91	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Direito	R\$ 70,00
Coordenador Pedagógico	01	30 Horas Semanais	R\$ 3.192,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Título de Mestre ou Doutor nos termos do Art. 61, II da LDB e ter no mínimo 02 anos de experiência docente na Educação Básica	R\$ 70,00
Diretor de Escola Municipal	02	40 Horas Semanais	R\$ 4.628,40	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Título de Mestre ou Doutor nos termos do Art. 61, II da LDB e ter no mínimo 03 anos de experiência docente na Educação Básica	R\$ 70,00
Farmacêutico II	01	40 Horas Semanais	R\$ 3.232,62	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão Competente	R\$ 70,00
Fisioterapeuta I	01 +CR	20 Horas Semanais	R\$ 2.539,91	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no órgão competente	R\$ 70,00
Médico Veterinário	01	40 Horas Semanais	R\$ 4.156,22	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão competente	R\$ 70,00
Orientador Social	01	40 Horas Semanais	R\$ 3.232,62	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Assistência Social	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica I (PEB I)	08 +CR	30 Horas Semanais	R\$ 2.394,00	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Arte	CR	30 Horas Semanais	R\$ 2.394,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Ciências	CR	15 Horas Semanais	R\$ 1.197,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Espanhol	01	15 Horas Semanais	R\$ 1.197,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00



Professor de Educação Básica II (PEB II) - Geografia	CR	15 Horas Semanais	R\$ 1.197,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica II (PEB II) - História	CR	15 Horas Semanais	R\$ 1.197,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Língua Portuguesa	CR	30 Horas Semanais	R\$ 2.394,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Matemática	CR	30 Horas Semanais	R\$ 2.394,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Mental	01	30 Horas Semanais	R\$ 2.394,00	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Área Própria	R\$ 70,00
Psicólogo Escolar Educacional	01	30 Horas Semanais	R\$ 2.309,01	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão competente	R\$ 70,00
Tesoureiro	01	40 Horas Semanais	R\$ 2.309,01	Ensino Superior Completo em Administração	R\$ 70,00
Vice Diretor de Escola Municipal	01	40 Horas Semanais	R\$ 3.830,40	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Título de Mestre ou Doutor nos termos do Art. 61, II da LDB e ter no mínimo 03 anos de experiência docente na Educação Básica	R\$ 70,00

**Legenda**

\* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de Julho de 2022.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

**II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais



aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 08 de setembro de 2022 às 16h00min do dia 26 de setembro de 2022 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br).

2.2.1 O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores (internet), no período previsto no item acima, poderá realizar as inscrições no Acesso São Paulo, situado na Rua São Paulo, nº 551, Centro, cidade de Alvares Florence/SP.

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.3 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Agente Comunitário de Saúde 1	Auxiliar de Serviços Gerais I – Feminino
Agente Comunitário de Saúde 3	Auxiliar de Serviços Gerais II - Masculino
Agente Comunitário de Saúde 5	Coveiro
Agente de Combate às Endemias	Coordenador Pedagógico
Assistente de Lançadoria	Diretor de Escola Municipal
Assistente de Licitação	Gari
Assistente de Tesouraria	Jardineiro
Assistente Odontológico	Operador de Máquinas
Assistente Social Escolar Educacional	Orientador Social
Assistente Social I	Pedreiro
Assistente Social II	Professor de Educação Básica I (PEBI)
Auxiliar Administrativo	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Arte
Coordenador de Compras	Professor de Educação Básica II (PEB II) – Ciências
Coordenador de Licitação	Professor de Educação Básica II (PEBII) – Espanhol
Coordenador de Recursos Humanos	Professor de Educação Básica II (PEBII) – Geografia
Eletricista	Professor de Educação Básica II (PEBII) – História
Farmacêutico	Professor de Educação Básica II (PEBII) – Língua Portuguesa
Fisioterapeuta I	Professor de Educação Básica II (PEBII) – Matemática
Inspetor de Alunos	Professor de Educação Básica II (PEBII) – Mental
Médico Veterinário	Vice Diretor de Escola Municipal
Monitor de Alunos	Vigia Noturno
Motorista	



Psicólogo Escolar Educacional	
Técnico em Enfermagem	
Tesoureiro	

2.2.4 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2.5 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.6 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.7 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos relacionados na Lei Complementar nº 2.000 de 17/04/2018, Lei Complementar nº 2.005 de 19/07/2018, Lei Complementar nº 2.006 de 19/07/2018, Lei Complementar nº



2.007 de 21/08/2018, Lei Complementar nº 2.028 de 18/07/2019, Lei nº 2.095 de 03/05/2022 e Lei nº 2.099 de 27/05/2022.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 27 de setembro de 2022.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Alvares Florence o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Alvares Florence ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público N.º 01/2022, da Prefeitura Municipal de Alvares Florence – SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Alvares Florence reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Alvares Florence indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Alvares Florence utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Alvares Florence e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s), bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.



2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) preencher o Anexo III devidamente identificado e fundamentado.

**Modelo do envelope (via sedex)**

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2022

Prefeitura Municipal de Alvares Florence

Cargo: \_\_\_\_\_

**Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

**IV – DAS PROVAS**

4.1 O Concurso Público nº 01/2022 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola Municipal, Orientador Social, Professor de Educação Básica I (PEB I), Professor de Educação Básica II (PEB II) – Arte, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Ciências, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Espanhol, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Geografia, Professor de Educação Básica II (PEB II) – História, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Matemática, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Mental e Vice Diretor de Escola Municipal e **prova prática** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de Coveiro, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.3.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Alvares Florence e nos sites



[www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Alvares Florence e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br) seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;





- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

#### **Da Prova Objetiva**

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 27 de novembro de 2022, a partir das 09h00min, horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Alvares Florence e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo VI.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;



b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alvares Florence.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.



4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Alvares Florence, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.



4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Alvares Florence e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br), conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

#### **Da Prova de Títulos**

4.33 Os candidatos inscritos para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola Municipal, Orientador Social, Professor de Educação Básica I (PEB I), Professor de Educação Básica II (PEB II) – Arte, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Ciências, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Espanhol, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Geografia, Professor de Educação Básica II (PEB II) – História, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Matemática, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Mental e Vice Diretor de Escola Municipal, que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

4.34 A entrega, mediante recibo, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.35 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.42 e no período de prova correspondente ao cargo.

4.36 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

#### **TÍTULOS ACADÊMICOS**

<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Comprovante</b>
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a	02	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo



data da apresentação dos títulos		documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
----------------------------------	--	---

4.37 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.38 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.39 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.40 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.41 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.42 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo IV deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou assinada eletronicamente de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.42.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo IV deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.43 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo IV, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.44 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.44.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.45 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.46 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela CONSCAM com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

4.47 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.48 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.49 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do processo seletivo.

4.50 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM.



### **Das Provas Práticas**

4.51 A prova prática será aplicada aos 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Coveiro, Motorista e Operador de Máquina e Pedreiro.

4.51.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Alvares Florence e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso.

4.52 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Alvares Florence e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

4.53 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.53.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.53.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.54 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.54.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.55 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.56 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.



4.57 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Alvares Florence e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

#### **Da Prova Prática de Coveiro**

4.58 Na prova prática de Coveiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.59 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.60 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrear uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

#### **Da Prova Prática de Motorista**

4.61 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.62 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.62.1 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

##### **I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)**

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;



- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

#### III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

#### IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)

- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.63 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um Micro Ônibus, marca Mercedes Bens, modelo LO916, ano 2022. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

#### **Da prova prática de Operador de Máquinas**

4.64 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.65 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma Pá Carregadeira, marca XCMG, modelo LW300KV, ano 2022.





4.65.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

#### **Da Prova Prática de Pedreiro**

4.66 Na prova prática de Pedreiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.67 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.68 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrear uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

### **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Coveiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro que serão



convocados os 10 (dez) primeiros colocados na prova objetiva para realização da prova prática.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto para os cargos de Coveiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, que serão eliminados os candidatos não convocados para a prova prática.

5.5 Serão aprovados na prova prática, para os cargos de Coveiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.3 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática para os cargos de Coveiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro serão eliminados do Concurso Público.

5.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

## **VI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

## **VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

## **VIII – DOS RECURSOS**

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VI deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;



c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Alvares Florence– SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br).

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.



8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **IX – DA NOMEAÇÃO**

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Alvares Florence responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

## **X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Alvares Florence – SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br).

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Alvares Florence não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Alvares Florence, localizada na Rua Deputado Castro de Carvalho, nº 208, Centro, Álvares Florence/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal Alvares Florence – SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br).

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Alvares Florence a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br) (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Alvares Florence), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alvares Florence.

10.11 A Prefeitura Municipal de Alvares Florence e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).



10.12 A Prefeitura Municipal de Alvares Florence e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Alvares Florence e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Alvares Florence – SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Alvares Florence poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao e-mail [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br), em até 5 (cinco) dias úteis que antecede a etapa em questão.

10.19 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.21 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Alvares Florence, 24 de agosto de 2022

Adilson Batista Leite  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

#### **Agente Comunitário de Saúde 1, 3 e 5**

A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;  
A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;  
O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;  
O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;  
A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e  
A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

#### **Agente de Combate às Endemias**

Auxiliar em todas as tarefas a serem executadas no âmbito do Setor de Lançadoria, desenvolvendo todas as atividades determinadas por seu Ensino Superior desde que relacionadas à assistência no cumprimento das atribuições de Lançador.

#### **Assistente de Lançadoria**

Auxiliar em todas as tarefas a serem executadas no âmbito do Setor de Lançadoria, desenvolvendo todas as atividades determinadas por seu Ensino Superior desde que relacionadas à assistência no cumprimento das atribuições de Lançador.

#### **Assistente de Licitação**

Dar assistência sob a orientação do Coordenador de Licitação ao Setor de Licitações e Contratos, auxiliando a execução dos serviços atribuídos ao Setor junto aos servidores vinculados a repartição; colaborar com os demais integrantes dos quadros técnicos que compõem a estrutura funcional do Setor de Licitação, quando assim solicitado; Assistir e auxiliar a Comissão de Licitação, o Agente de Compras, o Pregoeiro e as equipes de apoio, nos aspectos procedimentais das licitações; Auxiliar na confecção dos editais de licitação e, quando for o caso, das minutas dos contratos a serem elaborados pelo Setor de Licitação, juntamente com os demais participantes desses atos, incluindo a digitação de documentos e textos, quando assim solicitado; Realizar a coleta de dados pertinentes aos trabalhos a serem desenvolvidos pelo Setor de Licitação, mediante solicitação do mesmo, disponibilizando as leis e outros atos administrativos que venham a ser solicitados em razão da função exercida; Assistir e auxiliar presencialmente as sessões de apresentação de propostas, abertura de envelopes, realização de lances e demais atos procedimentais nos processos licitatórios, incluindo a digitação de atas, documentos e textos, quando assim solicitado; Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

#### **Assistente de Tesouraria**

Auxiliar na elaboração do boletim diário de caixa;  
Auxiliar sob supervisão, o saldo e os extratos bancários;  
Auxiliar o recebimento de valores de taxas diversas;  
Auxiliar a conferência dos impostos pagos em bancos, preencher guias de recebimento;  
Auxiliar o tesoureiro a somar e carimbar os cheques recebidos no caixa, remeter ao banco para crédito da Prefeitura, autenticar empenhos pagos pela tesouraria, repassar documentos autenticados ao setor de conferência e proceder o fechamento de valores entre registradora e conferente, elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



### **Assistente Odontológico**

Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, bem como manter em ordem o arquivo e fichário;  
Auxiliar e preparar o paciente para o atendimento;  
Instrumentar o Cirurgião junto à cadeira odontológica;  
Manipular substâncias restauradoras;  
Revelar e montar radiografia intra-oral;  
Confeccionar modelos de gesso;  
Promover o isolamento relativo;  
Selecionar moldeiras;  
Realizar a profilaxia;  
Orientar os pacientes sobre higiene bucal;  
Efetuar a drenagem de selantes;  
Integrar a equipe de saúde bucal;  
Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, inclusive o piso e a parede;  
Manter equipamentos limpos;  
Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;  
Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;  
Desenvolver atividades em odontologia sanitária;  
Participar dos levantamentos e estudos;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Ensino Superior imediato.

### **Assistente Social Escolar Educacional**

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, político se sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; 38 orientações para regulamentação da Lei 13.935/2019 - versão 2021; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade;. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, GRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas,



projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

### **Assistente Social I**

Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação,

educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;

Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, - planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação,

educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;





Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;

Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;

Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

Assessorar chefias hierarquicamente Superiores em assuntos de sua competência;

Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

## **Assistente Social II**

Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;



Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;  
Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;

Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;

Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;



Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Auxiliar Administrativo**

Registrar a entrada e saída de documentos;

Triar, conferir e distribuir documentos;

Verificar documentos conforme normas;

Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;

Identificar irregularidades nos documentos;

Conferir cálculos;

Submeter pareceres para apreciação da chefia;

Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;

Arquivar documentos conforme procedimentos;

Preparar relatórios, formulários e planilhas;

Coletar dados;

Elaborar planilhas de cálculos;

Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;

Efetuar cálculos;

Elaborar correspondência;

Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

Acompanhar processos administrativos;

Verificar prazos estabelecidos;

Localizar processos;

Encaminhar protocolos internos;

Atualizar cadastro;

Convalidar publicação de atos;

Expedir ofícios e memorandos.

Atender usuários no local ou à distância;

Fornecer informações;

Identificar natureza das solicitações dos usuários;

Atender fornecedores;

Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos;

Executar procedimentos de recrutamento e seleção;

Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;

Orientar servidores sobre direitos e deveres;

Controlar frequência e deslocamentos dos servidores;

Atuar na elaboração da folha de pagamento;

Controlar recepção e distribuição de benefícios;

Atualizar dados dos servidores;

Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística;

Controlar material de expediente;

Registrar a entrada e saída de documentos;

Triar, conferir e distribuir documentos;



Verificar documentos conforme normas;  
Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;  
Identificar irregularidades nos documentos;  
Conferir cálculos;  
Submeter pareceres para apreciação da chefia;  
Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;  
Arquivar documentos conforme procedimentos;  
Preparar relatórios, formulários e planilhas;  
Coletar dados;  
Elaborar planilhas de cálculos;  
Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;  
Efetuar cálculos;  
Elaborar correspondência;  
Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.  
Acompanhar processos administrativos;  
Verificar prazos estabelecidos;  
Localizar processos;  
Encaminhar protocolos internos;  
Atualizar cadastro;  
Convalidar publicação de atos;  
Expedir ofícios e memorandos.  
Atender usuários no local ou à distância;  
Fornecer informações;  
Identificar natureza das solicitações dos usuários;  
Atender fornecedores;  
Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos;  
Executar procedimentos de recrutamento e seleção;  
Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;  
Orientar servidores sobre direitos e deveres;  
Controlar frequência e deslocamentos dos servidores;  
Atuar na elaboração da folha de pagamento;  
Controlar recepção e distribuição de benefícios;  
Atualizar dados dos servidores;  
Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística;  
Controlar material de expediente;  
Levantar a necessidade de material;  
Requisitar materiais;  
Solicitar compra de material;  
Conferir material solicitado;  
Providenciar devolução de material fora de especificação;  
Distribuir material de expediente;  
Controlar expedição de malotes e recebimentos;  
Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);  
Pesquisar preços;  
Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;  
Preparar minutas de contratos e convênios;  
Digitar notas de lançamentos contábeis;  
Efetuar cálculos;  
Emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;  
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;  
Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;



Secretariar reuniões e outros eventos;  
Redigir documentos utilizando redação oficial;  
Digitar documentos;  
Utilizar recursos de informática;  
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais I – Feminino**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;  
Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;  
Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;  
Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;  
Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;  
Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;  
Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;  
Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;  
Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;  
Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;  
Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;  
Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;  
Executar outras atribuições afins.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais II – Masculino**

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;  
Quebrar pedras e pavimentos;  
Limpar ralos e bocas-de-lobo;  
Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;  
Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;  
Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;  
Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos;  
Auxiliar na execução de serviços de calçetaria;  
Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;  
Quebrar pedras e pavimentos;  
Limpar ralos e bocas-de-lobo;  
Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;  
Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;  
Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;  
Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos;



Auxiliar na execução de serviços de calçetaria;  
Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;  
Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas;  
Assentar meios-fios;  
Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;  
Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;  
Auxiliar na conservação e manutenção de estradas rurais, bem como construção e instalação de mata-burros;  
Executar outras atribuições afins.

### **Coordenador de Compras**

Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;  
Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;  
Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;  
Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;  
Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;  
Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;  
Cadastrar fornecedores;  
Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;  
Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;  
Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes Superiores do Governo Municipal, pertinentes ao Departamento de Compras e Licitações;  
Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

### **Coordenador de Licitação**

Coordenar a execução das atividades da sua área de atuação incluindo a sua participação direta nas respectivas tarefas de execução; Planejar, acompanhar, conduzir e executar os processos licitatórios, coordenar e orientar a ação do Agente de Compras, dos Pregoeiros, da Comissão Permanente de Licitações e das equipes de apoio; Receber, examinar e julgar documentos de habilitação, propostas de preço e conduzir as sessões públicas, acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente; Colaborar com o planejamento das licitações e demais procedimentos pertinentes ao Setor; Acompanhar desde a fase inicial até a finalização, os processos licitatórios e contratações realizados pelo Setor de Licitações; Coordenar e acompanhar o cadastramento de fornecedores e atualização do respectivo cadastro no sistema; Prestar apoio às consultas cadastrais realizadas junto ao Setor de Licitação; Gerenciar e controlar os registros de preços; Atuar nos processos administrativos e nas aplicações de sanções e penalidades previstas em contratos e editais licitatórios; Praticar outros atos necessários às atividades de licitações e contratos, execução orçamentária e financeira e apoio administrativo, no âmbito de sua competência.

### **Coordenador de Recursos Humanos**

Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;  
Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;  
Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores da solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;



Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;  
Registrar e controlar a frequência dos servidores municipais, fornecendo os elementos necessários para o processamento das respectivas folhas de pagamento de pessoal;  
Elaborar a escala de férias, controlando os respectivos prazos.  
Executar e processar a folha de pagamento, guias de encargos trabalhistas e afins, visando o tempestivo recolhimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Ensino Superior imediato.

### **Coordenador Pedagógico**

Exercer a coordenação em nível de unidade escolar, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Assessorar a Direção das Escolas;  
Coordenar a elaboração do projeto pedagógico;  
Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;  
Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto;  
Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação;  
Coordenar as atividades das escolas;  
Coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas-atividade;  
Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;  
Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades;  
Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;  
Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em bom nível;  
Acompanhar e supervisionar toda a documentação das escolas, assinando-as quando necessário; e  
Assessorar a direção da Escola, especialmente quanto:  
a) agrupamento de alunos;  
b) organização de horário de aulas e do calendário escolar;  
c) utilização dos recursos didáticos da escola;  
d) aplicação de provas externas para aferir o rendimento escolar e o seu acompanhamento com a devolutiva aos professores;  
e) Executar outras atividades afins.

### **Coveiro**

Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;  
Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;  
Abrir covas e moldar lajes para tampá-las;  
Sepultar e exumar cadáveres;  
Auxiliar no transporte de caixões;  
Limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo;  
Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita;  
Transportar materiais e equipamentos de trabalho;  
Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguçá-las;  
Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.;  
Executar outras tarefas afins.

### **Diretor de Escola Municipal**



Dirigir toda a política educacional na Unidade e Escolar;

Elaborar e implementar, de acordo com as diretrizes do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional o Projeto Político Pedagógico em consonância com a equipe escolar, família e comunidade;

Mediar a elaboração e operacionalização do Plano de Ensino da Unidade Escolar;

Aplicar medidas disciplinares;

Manter todo material da Unidade Escolar inventariado e em dia;

Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da Unidade Escolar, em consonância com o Coordenador Pedagógico;

Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;

Estimular a reflexão sobre a prática docente;

Favorecer o intercâmbio de experiências;

Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;

Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;

Propor alternativas para resolver os problemas levantados;

Organizar e supervisionar as atividades de recuperação de alunos, em consonância com o Coordenador Pedagógico;

Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.;

Comunicar ao superior imediato toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;

Criar condições de organização de disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;

Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;

Organizar e participar dos eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;

Assinar, conferir e acompanhar os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar, inclusive digitação da PRODESP;

Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;

Cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;

Reorganizar as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;

Atribuir classes e/ou aulas em conjunto com o Coordenador Pedagógico;

Promover o envolvimento dos pais ou responsáveis pelos alunos e comunidade na gestão da Unidade Escolar, bem como apoiando o funcionamento do Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantis;

Promover e conduzir, periodicamente, reuniões de Pais ou Responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar para uma melhor integração entre escola/família/comunidade;

Estabelecer estratégias de intervenção para o bom andamento da Unidade Escolar em articulação com o Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;

Apresentar à equipe escolar os resultados das ações gerenciais para que juntos reconheçam os níveis de avanço e dificuldades da Unidade Escolar, elaborando ações para sanar as dificuldades encontradas e favorecer a melhoria da qualidade de trabalho;

Promover a construção do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE Escola em parceria com os integrantes da equipe escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantis e Comunidade em geral;

Envolver e prestar contas, periodicamente, à equipe escolar e pais ou responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Associação de Pais e Mestres;

Organizar em consonância com a equipe escolar as rotinas da Unidade Escolar e acompanhar o seu cumprimento;

Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;

Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado;





Ser assíduo e pontual;

Participar de reuniões mensais e treinamentos, quando solicitado ou convocado;

Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;

Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;

Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegam ao conhecimento em razão do cargo.

### **Eletricista**

Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;

Consertar aparelhos elétricos em geral;

Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos;

Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;

Fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partidas, etc.;

Reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;

Executar bobinagem de motores, executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização;

Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;

Consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos

Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Farmacêutico II**

Controlar a requisição e guarda de medicamentos;

Organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;

Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas;

Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;

Manter coleções de culturas microbianas-padrão;

Analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos;

Realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;

Detectar e identificar substâncias tóxicas;

Efetuar análises clínicas;

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Fisioterapeuta I**

Auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doenças ou lesões;

A execução compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios;

Executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob supervisão deste com a finalidade de conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente;

Executar métodos em pacientes com lesões músculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumolológicos que necessitam terapia física;

Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Gari**

Executar a limpeza de áreas públicas e domiciliares;



Coletar resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;

Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo, para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;

Conservar as áreas públicas, lavando-as, pintando guias, postes viadutos, muretas e etc.;

Zelar pela segurança das pessoas, sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.

Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de produção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Acompanhar o caminhão coletor, indo a sua frente, recolhendo os sacos de lixo e jogando-os para dentro do depósito do caminhão, de sorte que o leme possa comprimi-lo no fundo;

Acompanhar a operação de despejo do lixo, no aterro sanitário, retirando os detritos que para na abertura do depósito do caminhão;

Realizar a lavagem do caminhão coletor, usando água sob pressão, através de mangueira de borracha;

Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Inspetor de Alunos**

Assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos de ensino;

Velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;

Auxiliar a direção e professores no controle disciplinar dos alunos;

Organizar, de forma ordeira, para evitar brigas e tumultos, o fluxo dos alunos nas entradas e saídas das salas de aula;

Orientar e encaminhar à direção ou às salas de aula os alunos que estiverem fora das mesmas;

Chamar a atenção dos alunos, quando necessário;

Receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores;

Zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula;

Em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento;

Inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação;

Revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária;

Comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada;

Encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis;

Chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar;

Auxiliar na condução dos alunos à sua residência ou ao atendimento médico quando estes estiverem doentes ou machucados;

Auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares;

Não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar;

Manter a disciplina no período do recreio;

Controlar banheiros;

Auxiliar na higiene das crianças, tais como: escovar dentes, cabelos, banho, trocar fraldas, cortar unhas, e com alimentos em geral (postura, asseio, etc.);

Verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor;

Permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar;

Dar sinal para início e término de turno;

Zelar contra danos praticados por alunos ao patrimônio da escola;

Auxiliar no acompanhamento de alunos, se necessário, em passeios, excursões ou atividades extracurriculares;

Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Jardineiro**

Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;



Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais;  
Limpar e conservar os jardins;  
Executar serviços de ornamentação em canteiros;  
Preparar a terra, efetuar os tratos necessários;  
Plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral;  
Podar árvores, gramas e outras plantas;  
Zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc.;  
Aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação Ensino Superior;  
Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;  
Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Médico Veterinário**

Direção dos hospitais para animais;  
Assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;  
Planejamento e a execução da defesa sanitária animal;  
Direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;  
Inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescados, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;  
Direção dos hospitais para animais;  
Assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;  
Planejamento e a execução da defesa sanitária animal;  
Direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; I  
inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescados, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;  
Peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais;  
Perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;  
Ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial;  
Regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios;  
Direção e a fiscalização do ensino da medicina veterinária, bem como do ensino agrícola médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal;  
Organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária, no que diz com os problemas relativos à produção e à indústria animal.  
Pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de caça e pesca;  
Estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;  
Defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;



Estudos e a organização de trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão;  
Organização da educação rural relativa à pecuária.  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.  
Zelar pelo bem estar da criança e do adolescente durante as brincadeiras e demais atividades a elas propostas;  
Auxiliar nas preparação das camas, disposição de berços e colchonetes;  
Acompanhar e auxiliar nos hábitos de higiene como: escovar dentes, cabelos, banho, cortar unhas, e com alimentos em geral (postura e asseio, etc.);  
Auxiliar professores em sala de aula e eventos escolares;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Monitor de Alunos**

Desenvolver atividades diversificadas, motivando as crianças e adolescentes para o hábito do estudo e da leitura;  
Promover atividades que desenvolvam a atenção, concentração, coordenação motora, cognição entre outros por meio de jogos, atividades pedagógicas e lúdicas;  
Favorecer a ação de brincar com as crianças e adolescentes, utilizando-se novos elementos, descobrindo com eles novos jogos, brincadeiras e resgate de jogos antigos e suas histórias;  
Cuidar e orientar as crianças e os adolescentes, visando desenvolver hábitos e atitudes, em consonância com orientação do professor ou coordenador;  
Cuidar da higiene de cada criança e adolescente;  
Proporcionar o bem estar físico da criança e adolescente;  
Participar da elaboração da proposta política – pedagógica e do plano global do local de trabalho; C  
Colocar-se a disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração e para um melhor fazer pedagógico;  
Tratar de forma ética e humana todas as crianças e adolescentes, independente de sexo, raça ou religião;  
Ministrar à alimentação e, se necessário a medicação indicada pelo profissional da saúde, zelando pela saúde e desenvolvimento saudável da criança e do adolescente;  
Acompanhar se necessário, à atendimentos, fora do local de trabalho;

### **Motorista**

Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros;  
Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros;  
Dirigir caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros;  
Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário;  
Manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário;  
Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe forem confiados;  
Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo;  
Recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Operador de Máquinas**

Operar veículos motorizados especiais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;  
Abrir valetas e cortar taludes;  
Proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;  
Auxiliar no conserto de máquinas;  
Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;



Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;  
Ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Orientador Social**

Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

Apoiar e participar no planejamento das ações;

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

Apoiar e participar no planejamento das ações;

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;



Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;  
Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;  
Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;  
Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;  
Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;  
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;  
Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;  
Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;  
Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;  
Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;  
Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;  
Executar outras tarefas que por suas características se incluem em sua esfera de competência.

### **Pedreiro**

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos  
Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares;  
Preparar ou orientar a preparação de argamassa;  
Fazer reboco;  
Preparar e aplicar cavações;  
Fazer blocos de cimento;  
Construir fôrmas e armações de ferro para concreto;  
Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;  
Armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;  
Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;  
Cortar pedras;  
Armar fôrmas para fabricação de tubos;  
Remover materiais de construção;  
Responsabilizar-se pelo material utilizado;  
Calcular orçamentos e organizar pedidos de material;  
Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;  
Preparar tintas e vernizes em geral;  
Combinar tintas de diferentes cores;  
Lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas;  
Remover pinturas antigas; - aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal;  
Fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc.;  
Lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola, com tinta sintética ou duco;  
Conservar e limpar os utensílios que utiliza;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Professor de Educação Básica I (PEB I)**



Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;  
Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta ou alimentação ao Sistema da Escola Digital – SED;  
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;  
Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;  
Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;  
Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;  
Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e  
Executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Arte**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;



Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;  
Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;  
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;  
Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;  
Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;  
Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;  
Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e  
Executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Ciências**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;





Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;  
Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;  
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;  
Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;  
Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;  
Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;  
Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e  
Executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Espanhol**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;  
Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;



Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;

Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;

Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;

Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;

Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e

Executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Geografia**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;

Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;

Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;

Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;

Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;

Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;

Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;

Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;

Participar do conselho de Escola;

Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;

Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;

Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;

Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;

Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;



Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita; Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e Executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – História**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;  
Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;  
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;  
Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;  
Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;  
Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;  
Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e  
Executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Língua Portuguesa**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;



Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;  
Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;  
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;  
Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;  
Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;  
Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;  
Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e  
Executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Matemática**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;



Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;  
Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;  
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;  
Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;  
Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;  
Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;  
Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e executar outras atividades correlatas a função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Mental**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;  
Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;  
Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;  
Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;



Participar do conselho de Escola;  
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;  
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;  
Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;  
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;  
Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;  
Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;  
Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;  
Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;  
Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;  
Elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses estudantes;  
Elaboração e execução do Plano de AEE (Atendimento Educacional Especializado); atendimento ao estudante, organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da unidade educativa polo e das unidades educativas de abrangência;  
Produção de materiais e recursos acessíveis;  
Indicação de materiais para aquisição;  
Acompanhamento do uso dos recursos em sala de aula;  
Orientação às famílias, professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pelo estudante;  
Articulação com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE e assessoramento e acompanhamento às unidades educativas de abrangência;  
Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais e participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pelo Departamento Municipal de Educação;  
•Considerando as particularidades de atuação deste profissional, caberá ter conhecimento das noções básicas de informática;  
Executar outras atividades correlatas a função.

### **Psicólogo Escolar Educacional**

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização, 36 orientações para regulamentação da Lei 13.935/2019 - versão 2021; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover ações de acessibilidade; Propor ações,



juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. Psicólogos (os).

### **Técnico em Enfermagem**

Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;  
orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;  
Executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;  
Cumprir as prescrições relativas aos pacientes;  
Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;  
Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;  
Observar e registrar sinais e sintomas e informar à chefia imediata, assim como o comportamento do paciente em relação à ingestão e excreção;  
Manter atualizado o prontuário dos pacientes;  
Verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário;  
Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;  
Aplicar injeções;  
Administrar soluções parenterais previstas;  
Alimentar, mediante sonda gástrica;  
Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;  
Participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão;  
Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares sob supervisão;  
Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação, à respeito das prescrições de rotina;  
Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;  
Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar;  
Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Tesoureiro**

Elaborar o boletim diário de caixa;  
Controlar sob supervisão, o saldo e os extratos bancários;  
Receber valores de taxas diversas;  
Conferir impostos pagos em bancos, preencher guias de recebimento;  
Somar e carimbar os cheques recebidos no caixa, remeter ao banco para crédito da Prefeitura, autenticar empenhos pagos pela tesouraria, repassar documentos autenticados ao setor de conferência e proceder o fechamento de valores entre registradora e conferente, elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Vice Diretor de Escola Municipal**

Auxiliar o Diretor na coordenação da elaboração do plano de ação;  
Acompanhar e sistematizar o desenvolvimento dos projetos de vida;  
Mediar conflitos no ambiente escolar;  
Orientar, quando necessário, o aluno, a família ou os responsáveis, quanto à procura de serviços de proteção social;  
Assumir a direção da Escola nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da Escola;



Elaborar o seu programa de ação com objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos;  
Executar outras tarefas afins.

**Vigia Noturno**

Exerce a vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local;  
Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis;  
Vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência;  
Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.





## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Cargos de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

##### **Cargos de Ensino Médio e Técnico**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

##### **Cargos de Ensino Superior**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Conteúdo para todos profissionais de saúde**

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

##### Referências sugeridas

- BRASIL. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.



- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
- Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção a Saúde.
- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

### **Conteúdo para todos profissionais da educação**

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e



alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

#### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005. ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015. BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. – (Educação cidadã ; 7). CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012. CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016. DAVID, Célia Maria [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004. DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011. DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007. DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996. Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010. FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014. FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo). GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011. GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação). HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise

Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014. IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012. LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas resignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005. LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013. LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013. LORDÉLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013. MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013. MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018. MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005. MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965. MONTAÑO, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006. MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000. MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002. PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007. SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010. VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014. VYGOTSKY, Lev Semenovich.



Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre: Penso, 2014. ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

#### Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5º, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

#### **Agente Comunitário de Saúde 1, 3 e 5**

Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.

#### Referências Bibliográficas

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.



Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.  
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Agente de Combate às Endemias**

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

#### Referências Bibliográficas

- Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília : Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Assistente de Lançadoria**

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel:



estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Assistente de Licitação**

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Assistente de Tesouraria**

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a



41, acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Assistente Odontológico**

- Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

#### **Referências Bibliográficas**

- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.

- Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível:

[http://www.usc.br/pos\\_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf](http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf).

- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção

Hospitalar, 2003.

- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Assistente Social Escolar Educacional**

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural,





profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.-dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Assistente Social I**

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.



Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. *Temporalis* (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.-dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria “questão social” em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **Assistente Social II**

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. *Temporalis* (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.-dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria “questão social” em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos



históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPSS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Auxiliar Administrativo**

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Auxiliar de Serviços Gerais I – Feminino**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



### **Auxiliar de Serviços Gerais II – Masculino**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Coordenador de Compras**

Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 10520/2002. Constituição Federal – art. 37 ao 41.

Conhecimentos sobre o AUDESP (projeto Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) – Fase IV – Licitações e Contratos.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Coordenador de Licitação**

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 14.133/2021; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Coordenador de Recursos Humanos**

Rotinas da folha de pagamento, Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional, direitos e deveres; ética e responsabilidade social. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Contratos e Licitações Públicas. Lei De Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), Lei do Pregão (10.520/2002), Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006), Registro de Preço (Decreto 7.892/2013), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF 101/2000), Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8.429/92. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Relações interpessoais. Ética no trabalho. Princípios Orçamentários. Conhecimentos de Informática. Lei Orgânica Municipal e seus anexos. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Coordenador Pedagógico**

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. O Coordenador Pedagógico e a formação docente. Edições Loyola, 2002. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. SP. Paz e Terra, 2003. REVISTA NOVA



ESCOLA – Gestão Pedagógica. Os caminhos da coordenação pedagógica e formação de professores. Edição Especial Nº 6 / Junho/2011. ZABALA Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Coveiro**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Diretor de Escola Municipal**

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.

Bibliografia referencial – documentos sugeridos

Base Nacional Comum Curricular.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.

BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.

BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.



Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes.

Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015.

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.

Bibliografia referencial – livros sugeridos

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.

ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009.

BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).

Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.

CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicalização de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11.

COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.

DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.

Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).

DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.

DUBET, François. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.

Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.

FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?, módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013.

GUIMARÃES, Ana Archangelo.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.



- \_\_\_\_\_. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.
- HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, 2007.
- LIBÂNIO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017.
- LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006.
- LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.
- MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.
- MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.
- PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.
- PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.
- SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
- SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.
- SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.
- SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.
- SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí?. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- TORRES, C.A.; O’CADIZ, M.D.P.; WONG,P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002.
- TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.
- Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
- Atenção ao conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

### **Eletricista**

Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10”. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Farmacêutico II**



Farmacocinética e farmacodinâmica; Interações medicamentosas; Fármacos anestésicos locais; Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios; Fármacos imunossupressores; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo; Fármacos que atuam no sistema nervoso central; Fármacos diuréticos; Fármacos que atuam no sistema cardiovascular; Fármacos antidiabéticos; Fármacos que atuam no sistema digestório; Fármacos que atuam no sistema reprodutor; Fármacos antimicrobianos; Fármacos antiparasitários; Fármacos antifúngicos; Fármacos hemostáticos e anticoagulantes; Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação; Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos; Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam; Princípios da Ética Profissional; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos - REMUME; Principais Legislações Sanitárias; Legislação Básica do SUS – Sistema Único de Saúde. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Fisioterapeuta I**

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Gari**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Inspetor de Alunos**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230).

Lei Orgânica do Município.

Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73).

Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações.

Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens,





anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Jardineiro**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Médico Veterinário**

Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



### **Monitor de Alunos**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Motorista**

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Operador de Máquinas**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Orientador Social**

Constituição Federal: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais.



Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Pedreiro**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica I (PEB I)**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Arte**

Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Arte alinhada à BNCC; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Formação do professor de arte; Planejamento das aulas e conteúdos; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Curadoria; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Movimentos Artísticos; Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; O corpo como suporte da música e da dança; A arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos; A Arte Urbana e o Graffiti; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; O empoderamento urbano do movimento negro; As mulheres na arte; O negro na arte; A história e técnicas da Fotografia; A arte digital;



Optical Art; Os instrumentos musicais: tipos, história, técnicas, características; História da dança, do teatro, do cinema brasileiro e mundial; Arte Clássica e Neoclássica; Estilos de dança; Pintura e música impressionista; A arte plástica e sua relação com a música; Arquitetura; Música Popular Brasileira; Jogos Teatrais; Instrumentos de Percussão na música afro; A Xilogravura e Cordel; Arte Naif; A arte na Ditadura Militar Brasileira; Arte na Publicidade e Propaganda – Jingles; História da música; A paisagem sonora e a música descritiva; O Movimento Tropicalista; A história e a arte cinematográfica; Gêneros cinematográficos; História da educação musical no Brasil e no mundo; principais autores da educação musical; História da dança no Brasil e no mundo; principais autores estudiosos da dança; Corpo e cena: Possibilidade de criação, produção e distribuição na conte; Cultura e Prática Brasileira; história do teatro no Brasil e no mundo; Principais teóricos do teatro brasileiro e do mundo; Técnicas de tetro; Técnicas de utilização do palco, Iluminação, Maquiagem, Cenário, Música, Corpo; Interação com o público; Tipos de personagens; Clown e palhaços; Gêneros teatrais; Dramaturgia da Cena Contemporânea; A história do teatro vinculada às artes plásticas; Fotoetnografia: pesquisa em artes e ciências humanas; Performance e Espetacularidade; pesquisas atuais em artes cênicas; Antropologia.

#### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015. ANDREW, James Dudley. As principais teorias do cinema: uma introdução. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2002. ARNHEIM, Rudolf. Arte e percepção visual: uma psicologia da visão criadora: nova versão. Tradução de Ivonne Terezinha de Faria. – São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

BAHIANA, Ana Maria. Como ver um filme. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2012. BARBOSA, Ana Mae (org.). Arte-educação: leitura no subsolo. - 1. ed. -- São Paulo: Cortez, 2018. BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. - 1. ed. - São Paulo: EDITORA PERSPECTIVA LTDA, 2019. BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.

BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos das artes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos. BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Tradução de Maria Teresa de Resende Costa. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1998. BOAL, Augusto. 200 Exercícios e jogos para o ator e não-ator. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1982. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília : MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998. BURY, John. Arquitetura e Arte no Brasil Colonial. – Brasília, DF: IPHAN / MONUMENTA, 2006. COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995. DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015. Congresso Nacional da Federação de Arte-Educadores do Brasil (15.: 2004: Rio de Janeiro, RJ) XV CONFAEB, 2004. Trajetória e políticas do ensino de artes no Brasil. – Rio de Janeiro: FUNARTE: Brasília: FAEB, 2005. CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. COPLAND, Aaron. Como Ouvir e Entender Música. Tradução de Luiz Paulo Horta. Editora Artenova, 1974. COTTA, André. Arquivologia e patrimônio musical. – Salvador: Edufba, 2006. COUTINHO, Rejane Galvão et al. Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5). COUTINHO, Rejane Galvão (org.). Desafios para a docência em arte: teoria e prática. – São Paulo: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação a Distância, 2013. FARIA, Alessandra Ancora de. Teatro na formação de educadores: o jogo teatral e a escrita dramatúrgica. Doutorado em Educação (Psicologia da Educação). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP. São Paulo, 2009. FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010. FERNANDES, Iveta Maria Borges Ávila. Brincando e aprendendo: um novo olhar para o ensino da música. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2011. FRANCO, Maria Ignez Mantovani. Planejamento e Realização de Exposições. - Brasília, DF: Ibram, 2018. (Coleção Cadernos Museológicos, 3). FREITAS, Enio de. História e cinema: encontro de conhecimento



em sala de aula. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. GROTOWSKI, Jerzy. Em busca de um teatro pobre. – 3ª ed. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1987. GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000. GOMES, Paulo Emílio Sales. O cinema no século. Cia das Letras, 2015. HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegre: Artmed, 2000. IAVELBERG, Rosa. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. – Porto Alegre: Penso, 2017. INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – “Corpo – Movimento – Dança”. Editora Unicentro, 2011. Instituto Brasileiro de Museus. Caderno da Política Nacional de Educação Museal. Brasília, DF: IBRAM, 2018. JORDÃO, Giselle et al. A música na Escola. – São Paulo: Allucci e Associados Comunicações, 2012. JUPIASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papirus, 2001. (Coleção Ágere). KLEE, Paul. Sobre a arte moderna. Expresso Zahar. Edição do Kindle. LUCA, Luiz Gonzaga Assis de. A hora do Cinema Digital – Democratização e Globalização do Audiovisual. São Paulo: Imprensa Oficial, 2009. MARTINS, Índia Mara; PENAFRIA, Manuela (org.). Estéticas do digital: Cinema e tecnologia. LabCom, 2007. MAZZOLA, Renan Belmonte. O cânone visual: as belas-artes em discurso. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. MERHEB, Rodrigo. O som da revolução: história cultural do rock, 1965-196. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012. MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013. NAPOLITANO, Marcos. História & música: história cultural da música popular. – Belo Horizonte: Autêntica, 2002. NASCIMENTO, João Paulo Costa do. Abordagens do pós-moderno em música: a incredulidade nas metanarrativas e o saber musical contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011. OSTROWER, Fayga. Universos da arte. Revisão técnica: Noni Ostrower. – 1ª ed. – Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2013. PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017. PAREJO, Enny. Iniciação Musical – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017. PENNA, Maura. Música (s) e seu ensino. Editora Sulina. PEREIRA, Priscila Leonel de Medeiros. Um encontro com a mediação cultural: 40 museus em 40 semanas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2018. PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática. Publicações da Revista do patrimônio histórico e artístico nacional - Iphan. Disponíveis em: <http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=23&busca> RAMALHO E OLIVEIRA, Sandra. Imagem também se lê. – São Paulo: Edições Rosari, 2009. RENGEL, Lenira Peral et al. Elementos do Movimento na Dança. - Salvador: UFBA, 2017. RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016. ROSENFELD, Anatol. O teatro épico. – São Paulo: Editora Perspectiva. SALLES, Cecília Almeida. Gesto inacabado: processo de criação. - São Paulo: FAPESP: Annablume, 1998. SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. Tradução de Marisa Trench de O. Fonterrada. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991. SETENTA, Jussara Sobreira. O fazer-dizer do corpo: dança e performatividade. - Salvador: EDUFBA, 2008. SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. – Editora Perspectiva. (Coleção Estudos). STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução de Angela Lobo de Andrade. – Rio de Janeiro: Ediouro, 2002. UJIIE, Nájela Tavares. Teoria e metodologia do ensino da arte. – Guarapuava: UNICENTRO, 2013. VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares (orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. WANNER, Maria Celeste Almeida. Paisagens sígnicas: uma reflexão sobre as artes visuais contemporâneas. Salvador: EDUFBA, 2010. WERNER, João. Ensaios sobre arte e estética. – 1ª ed. - Londrina: Canvas Design 2012.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Ciências**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas das Ciências na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Ciências na escola; Metodologias e concepções do ensino de Ciências; Tendências Pedagógicas das Ciências na Educação; Ciências aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Ciências; Materiais para o ensino de Ciências; Ciências e Educação Inclusiva; Ar;



Água; Solo; Vírus; Moneras, Protistas e Fungos; Evolução dos Seres Vivos; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes; Estudo dos Políferos e Celenterados; Estudo dos Platelminhos, Nematelminhos e Anelídeos; Estudo dos Moluscos; Estudo dos Vertebrados Superiores: classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo; Vegetais: Os grandes grupos de vegetais: Algas Pluricelulares; Briófitas e Pteridófitas; Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância; Corpo Humano: Célula; Tecido: conceito, tipos e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição e principais considerações funcionais destes sistemas; Educação Sexual; Drogas e seus efeitos; Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade; Energia; Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos; Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração; Metodologia/didática de ensino de Ciências; Educação Inclusiva e Ciências; principais Cientistas; História da Ciência/Educação em Ciência; Principais educadores; Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

APEZZATO-DA-GLORIA, Beatriz [et al]. Anatomia vegetal. 2ª ed. – Viçosa: Ed. UFV, 2006. BARNES, Robert D.; RUPPERT, Edward E. Zoologia dos Invertebrados. – 6ª ed. – Editora Roca. BASTOS, Fernando (org.). Ensino de ciências e matemática III: contribuições da pesquisa acadêmica a partir de múltiplas perspectivas. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 319 a 350). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: ciências naturais. – Brasília: MEC/SEF, 1997. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. – 8ª ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Ensino de primeira à quarta série: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1997. BYNUM, William. Uma breve história da ciência. – L&PM, 2013. CACHAPUZ, A [et al]. A necessária renovação do ensino de Ciências. São Paulo, Cortez, 2005. CALDEIRA, AMA. org. Ensino de ciências e matemática, II: temas sobre a formação de conceitos. - São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. CALDEIRA, AMA. org. Ensino de ciências e matemática, V: história e filosofia da ciência. - São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011. CAMPOS, Maria Cristina da Cunha. Teoria e prática em ciências na escola: o ensino-aprendizagem como investigação: volume único. – São Paulo: FTD, 2010. (Coleção teoria e prática). CARVALHO, Ana Maria Pessoa de (org.). Calor e temperatura: um ensino por investigação. – São Paulo: Editora Livraria da Física, 2014. Cultura científica: um direito de todos. – Brasília: UNESCO, 2003. DARWIN, Charles. A Origem das Espécies, no meio da seleção natural ou a luta pela existência na natureza, 1 vol., tradução do doutor Mesquita Paul. Ecologia: conceitos fundamentais. Universidade Federal do Espírito Santo – UFES. Centro Tecnológico – CT. Programa de Pós Graduação em Engenharia Ambiental – PPGA UFES, 2005. NARDI, R. org. Ensino de ciências e matemática, I: temas sobre a formação de professores. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. ODUM, Eugene P. Fundamentos de Ecologia. – 6ª ed. - Fundação Calouste Gulbenkian, 1988. PÉREZ, D. G. [et al]. Para uma imagem não deformada do trabalho científico. Ciência & Educação, v.7, n.2, p.125-153, 2001. PÉREZ, Leonardo Fabio Martínez. Questões sociocientíficas na prática docente: ideologia, autonomia e formação de professores. São Paulo: Editora Unesp, 2012. PIROLA, NA. org. Ensino de ciências e matemática, IV: temas de investigação. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. POUGH, F. Harvey. A vida dos vertebrados. – 4º ed. – São Paulo: Atheneu Editora, 2008. SALVETTI, Alfredo Roque. A história da luz. - São Paulo: Editora Livraria da Física, 2008. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências da Natureza e suas tecnologias. Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Luis Carlos de Menezes. – São Paulo: SEE, 2010. SOUSSAN, Georges. Como



ensinar as ciências experimentais? Didática e formação. – Brasília: UNESCO, OREALC, 2003. TORTORA, Gerard J. Corpo humano: fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora, 2001. TEIXEIRA, Wilson [et al]. Decifrando a Terra. – São Paulo: Oficina de Textos, 2000. TAIZ, Lincoln. Fisiologia vegetal. 3ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2004. Vocabulário básico de recursos naturais e meio ambiente. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. – 2ª ed.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Espanhol**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do ensino de Espanhol na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática do ensino de Espanhol na escola; Metodologias e concepções do ensino de Espanhol; Tendências Pedagógicas do ensino de Espanhol na Educação; Arte aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Espanhol; Materiais para o ensino de Espanhol; Ensino de Espanhol aliado à Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; A unidade e a diversidade da língua espanhola; Acentuação gráfica; Numerais; Sintaxe da frase; Os pronomes; Os numerais; O emprego do verbo: tempos e modos; Os advérbios e as locuções; Vocabulário; Compreensão de textos variados, pertencentes aos diversos gêneros textuais; Substantivo e o adjetivo: gênero, número e grau; Prática pedagógica do ensino da língua espanhola: Processo ensino aprendizagem centrados nas competências e habilidades linguísticas; Contextualização e interdisciplinaridade do ensino dos conteúdos; Métodos e técnicas de ensino; Recursos didáticos; Avaliação no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem; Leitura como letramento; O léxico espanhol: as dificuldades específicas dos lusofalantes; O uso de determinantes do substantivo: o artigo, o demonstrativo e o possessivo; Comunicação oral como letramento e Prática escrita como letramento.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ALONSO, Encina. *Cómo ser professor/a y querer seguir siéndolo: principios y práctica de la enseñanza del español como segunda lengua*; libro de referencia para profesores y futuros profesores. Colección Investigación Didáctica.

BARROS, Cristiano Silva de; COSTA, Elzimar Goettenauer de Marins. *Elaboração de materiais didáticos para o ensino de espanhol*. In: BRASIL, Ministério da Educação. *Coleção Explorando o Ensino*. V. 16. Espanhol: ensino médio. (Org.). Brasília. Secretaria de Educação Básica. 2010. p. 85-118.

BARROS, Cristiano Silva de; COSTA, Elzimar Goettenauer de Marins (org.). *Se hace camino al andar : reflexões em torno do ensino de espanhol na escola*. – Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. *Espanhol: ensino médio (Coleção Explorando o Ensino ; v. 16)* - Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. 292 p.

CAMARGO, Moacir Lopes de. *O ensino do espanhol no Brasil: um pouco de sua história*. *Trabalhos em linguística aplicada*, v. 43, p. 139-149, 2004.

COUTO, Ligia Paula. *Didática da Língua Espanhola no Ensino Médio*. – 1ª ed. – Cortez Editora, 2016.

FREITAS, Luciana Maria Almeida de. *Sentidos em lengua española*. – 1ª ed. – São Paulo: Richmond, 2016. (3 volumes)

GUIMARÃES, Anselmo. *História do ensino de espanhol no Brasil*. *Scientia plena*, v. 7, n. 11, 2011.

GUIMARÃES, Márcia Raquel Cavalcante. *Espanhol técnico*. – Manaus: Centro de Educação Tecnológica do Amazonas, 2011.

*Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores*. – Curitiba: SEED-PR, 2006.

NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). *Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras*. – Campina Grande: EDUEPB, 2016.

PARAQUETT, MARCIA. *Linguística Aplicada, inclusión social y aprendizaje de español en contexto latinoamericano*. *Revista Nebrija de Linguística Aplicada a la Enseñanza de Lenguas*, v. 6, p. 01-23, 2009.

PINHEIRO-CORREA, Paulo [et al]. *Confluencia*. – 1ª ed. – São Paulo: Moderna, 2016. (3 volumes).

SCHEYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). *Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições*. - Salvador: EDUFBA, 2012.



SCHNEIDER, Claci Ines Didática da língua espanhola II. Indaial: UNIASSELVI, 2018. 199 p.

ZILS, Elys Regina. Didática da língua espanhola I. Indaial: UNIASSELVI, 2018. 235 p.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Geografia**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CASTROGIOVANNI, Antonio Carlos. Ensino de geografia: práticas e textualizações no cotidiano. – Porto Alegre: Mediação, 2000.

GOGOY, Paulo R. Teixeira de et al. História do pensamento geográfico e epistemologia em Geografia. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e cartografia temática. – 5ª ed. – São Paulo: Contexto, 2009.

MORAES, Antônio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo, Annablume, 2003.

PEZZATO, João Pedro. Formação docente e geografia escolar: um estudo de caso entre Brasil e Espanha. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço. - São Paulo: Hucitec, 1996.

SANTOS, Milton. Metamorfoses do espaço habitado, fundamentos Teórico e metodológico da geografia. - São Paulo: Hucitec, 1988.

SANTOS, Milton. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. – 9ª ed. – Rio de Janeiro: Record, 2006.

SANTOS, Milton. Por uma Geografia Nova. – 6ª ed. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004.

SANTOS, Milton. Território: Globalização e Fragmentação. – 4º ed. – São Paulo: Editora HUCITEC, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias: Geografia / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.

VESENTINI, José William. Repensando a geografia escolar para o século XXI. - São Paulo: Plêiade, 2009.

ZANGALLI, Junior, Paulo Cesar. Entre a ciência, a mídia e a sala de aula: contribuições da Geografia para o discurso das mudanças climáticas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – História**

BARROSO, Véra Lucia Maciel. Et al. Ensino de história: desafios contemporâneos. – Porto Alegre: EST: EXCLAMAÇÃO: ANPUH/RS, 2010.

BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CUNHA, Euclides da. Canudos e outros temas. – Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2003.

História/ vários autores. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006.

OLIVEIRA, Isabella Santana. Ensino de história no quarto ciclo do ensino fundamental: um estudo de eixos temáticos no livro didático. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC, 2010.

OLIVEIRA, Margarida Maria Dias de (org.). História: ensino fundamental. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010.

Projeto História: revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo n. 0 (1981) – São Paulo: EDUC, 1981.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.





Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Língua Portuguesa**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Língua Portuguesa na escola; Metodologias e concepções do ensino de Língua Portuguesa; Tendências Pedagógicas da Língua Portuguesa na Educação; Língua Portuguesa aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Língua Portuguesa; Materiais de Língua Portuguesa; Língua Portuguesa e Educação Inclusiva; Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica; Relações de independência, de dependência e de interdependência; O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura; Literatura Brasileira e geral; Interpretação de livros e textos literários; Gramática.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. – 46ª ed. – São Paulo: Saraiva, 2009. BASILIO, Margarida. Formação e classes de palavras no português do Brasil. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2011. BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente. São Paulo, Contexto, 2006. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa / Evanildo Bechara. – 37ª ed. rev., ampl. E atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. BIAZOLLI, Caroline Carnielli. Inter-relações de estilo, gênero, modalidade e norma na variação da posição de clíticos pronominais. – São Paulo: Cultura Acadêmica Digital, 2018. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 65 a 190). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. CANDIDO, Antonio. Formação da literatura brasileira: momentos decisivos. – 6ª ed. – Belo Horizonte: Editora Italiana, 2000. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. Companhia Editora Nacional. FIORIN, José Luiz. Elementos da análise do discurso. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2016. FIORIN, José Luiz. Figuras de retórica. – 1ª ed. – São Paulo, Contexto, 2016. FIORIN, José Luiz. Linguística? O que é isso? – 1ª ed. – São Paulo: Contexto, 2015. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. – São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. – 22ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010. GEHRINGER, Max. Quem mexeu no meu trem? – 1ª ed. – 2014. MALCON, Cristina Feldens. Ensino de Língua Portuguesa: desafios e encantamentos. – Porto Alegre, 2006. MARQUES, Norma Barbosa Novaes. A relação conclusiva na língua portuguesa: funções, resumos, conclusão e consequência. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 2: Morfologia: formação de palavras, flexão nominal, conjugação verbal. L&PM POCKET. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 3: Sintaxe: crase, regência, concordância, colocação do pronome. L&PM POCKET. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto: Ortografia: o emprego das letras, acentos e sinais, hífen, como se diz. L&PM POCKET. MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 4: Pontuação: princípios gerais, pontuação interna, pontuação final. L&PM POCKET. PELANDRÉ, Lemos. et al. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa e literatura. – Florianópolis:



LLV/CCE/UFSC, 2011.SANTOS, Carmi Ferraz; MENDONÇA, Márcia; CAVALCANTI, Marianne C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. - 1ª ed. - Belo Horizonte: Autêntica, 2007.SILVA, Lilian Maria da. Hipersegmentações de palavras no ensino fundamental. - 1ª ed. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.SILVA, Maurício. Guia prático da nova ortografia.- 1ª ed.- São Paulo: Contexto, 2012.TUFANO, Douglas. Estudos de literatura brasileira. - 3ª ed. - rev. e ampl. - São Paulo: Ed. Moderna, 1983.VERÍSSIMO, José. História da literatura brasileira. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento Nacional do Livro. Rio (Engenho Novo), 1915.VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Matemática**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Matemática na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Matemática na escola; Metodologias e concepções do ensino de Matemática; Tendências Pedagógicas da Matemática na Educação; Matemática aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Matemática; Materiais para o ensino de Matemática; Matemática e Educação Inclusiva; Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo; Proporcionalidade; Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira; Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica; Principais matemáticos; Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Matemática, sociedade e currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma; Os objetivos da Matemática na Educação Básica; Seleção e organização dos conteúdos; Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas); Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus; Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial; Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; A matemática na história; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; Noções de limites, derivadas e integral.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:BARONI, Rosa Lúcia Sverzut. Aspectos da história da análise de Cauchy a Lebesgue. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 263 a 318).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. - Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. - Brasília : MEC/SEF, 1998. BRITO, Arlete de Jesus; MIORIM, Maria Ângela; FERREIRA, Ana Cristina (Org.). História de formação de professores: a docência da matemática no Brasil. - 2ª ed. - Salvador: ED UFBA, 2018.CABRAL, Natanael Freitas. Sequências didáticas: estrutura e elaboração. - Belém: SBEM / SBEM-PA, 2017.Tendências na educação matemática. Em aberto: Órgão de divulgação do Ministério da Educação e do Desporto. - Em Aberto, Brasília, ano 14, n. 62, abr./jun. 1994.CARVALHO, João Bosco Pitombeira Fernandes de (coord.).



Matemática: Ensino Fundamental. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. CHAQUIAM, Miguel. Ensaio temático: história e matemática em sala de aula. Belém: SBEM / SBEM-PA, 2017. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. - 13. Ed. - Campinas, SP: Papirus, 2006. DANTE. Matemática: contexto e aplicações – Volume único. Ensino médio e preparação para a educação superior. Manual do professor. – Editora Ática. DU SAUTOY, Marcus. A música dos números primos: a história de um problema não resolvido na matemática. - Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2007. FERRAZ, Alexandre Augusto. Como é possível o conhecimento matemático?: as estruturas lógico-matemáticas a partir da Epistemologia Genética. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. GARNICA, Antonio Vicente Marafioti. Elementos de História da Educação Matemática. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. GIOVANNI, José Ruy. A conquista da matemática – Nova. – São Paulo: FTD, 1998. (Coleção a conquista da matemática – 6ª série). GIOVANNI, José Ruy. A conquista da matemática – Nova. – São Paulo: FTD, 1998. (Coleção a conquista da matemática – 8ª série). GONÇALVES, Eliete Maria. Introdução ao estudo da álgebra linear. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. GONÇALVES, Eliete Maria. Trigonometria. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2008. GONÇALVES, Mirian Buss. Elementos de análise. - Florianópolis: UFSC/EAD/CED/CFM, 2009. HUNTER, David J. Fundamentos da matemática discreta. - Rio de Janeiro: LTC, 2011. KELLY, W. Michael. O guia completo para quem não é C.D.F.: pré-cálculo. – Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2014. MENDES, Iran Abreu; CHAQUIAM, Miguel. História nas aulas de Matemática: fundamentos e sugestões didáticas para professores. - Belém: SBHMat, 2016. NASCIMENTO, Heitor Guerra do. Metodologia e didática no ensino de matemática. Sociedade Mantenedora de Educação Superior da Bahia S/C Ltda. Faculdade de Tecnologia e Ciências - Ensino a Distância. – 1ª ed. NASCIMENTO, Mauri Cunha do. Estruturas Algébricas. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013. Os desafios do ensino de matemática na educação básica. – Brasília: UNESCO; São Carlos: EdUFSCar, 2016. PEREIRA, Ana Carolina Costa; CEDRO, Wellington Lima (orgs). Educação matemática: diferentes contextos, diferentes abordagens. – Fortaleza: EdUECE, 2015. PERISSINOTTO JUNIOR, Anízio. Formas elementares: diagonal, triangular e de Jordan. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2014. ROQUE, Tatiana. História da matemática: uma visão crítica, desfazendo mitos e lendas. – Rio de Janeiro: Zahar, 2012. ROSA, Marângela Castejon, Rosemar (Orgs). Olhares sobre o ensino da matemática: educação Básica. – Uberaba/MG: IFTM, 2017. SANTOS, José Plínio O. Mello Margarida P; MURADI, Idani T. C. Introdução à Análise Combinatória. – Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2007. SAUTOY, Marcus du. Os mistérios dos números: Uma viagem pelos grandes enigmas da matemática (que até hoje ninguém foi capaz de resolver). Tradução de George Schlesinger. – Editora Zahar. STEWART, Ian. O fantástico mundo dos números: A matemática do zero ao infinito. Tradução de George Schlesinger. – Editora Zahar. STEWART, Ian. Uma história da simetria na matemática. - Editora Zahar. SULEIMAN, Amal Rahif. O Jogo e a educação matemática: um estudo sobre as crenças e concepções dos professores de matemática quanto ao espaço do jogo no fazer pedagógico. – Dissertação (Mestrado em Educação Escolar) – Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Ciências e Letras, Campus de Araraquara, 2008. TAHAN, MALBA. Matemática divertida e curiosa. – Editora Record. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Professor de Educação Básica II (PEB II) – Mental**

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2010.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 1: orientação a professores / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.



A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 2: atividades de estimulação de alunos / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 3: o aluno e a família / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

Altas habilidade/superdotação: encorajando potenciais / Ângela M. R. Virgolim - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. "Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual /elaboração: Mota, Maria Gloria Batista da... [et al.]. Secretaria de Educação Especial – Brasília: SEESP, 2009. 1ª edição.

CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". – Porto Alegre: Mediação, 2010.

CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 5, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010

CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 6, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2011.

Educação inclusiva: atendimento educacional especializado para a deficiência mental. [2. ed.] / Cristina Abranches Mota Batista, Maria Teresa Egler Mantoan. – Brasília: MEC, SEESP, 2006.

Ensaio pedagógico - construindo escolas inclusivas: 1. ed. Brasília: MEC, SEESP, 2005.

Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade / Organizadora, Berenice Weissheimer Roth. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; MIRANDA, Theresinha Guimarães. O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares. São Paulo: EDUFBA, 2012.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; GARCÍA, Jesus Carlos Delgado. Pesquisa Nacional de Tecnologia Assistiva. São Paulo: ITS BRA SIL/MCTI-SECIS, 2012.

GIROTO, Claudia Regina Mosca; OMOTE, Sadao (org.); POKER, Rosimar Bortolini. As tecnologias nas práticas pedagógicas inclusivas - Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. (Coleção A Educação Especial).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petropolis, RJ: Vozes, 2011.

MELLO, Ana Maria S. Ros de; ANDRADE, Maria América; CHEN HO, Helena; Souza Dias, Inês de. Retratos do autismo no Brasil. 1ª ed. São Paulo: AMA, 2013.

MELLO, Ana Maria S. Ros de. Autismo: guia prático. 6. Ed. São Paulo: AMA; Brasília: CORDE, 2007.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Psicólogo Escolar Educacional**

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Técnico em Enfermagem**

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas



superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

#### Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
  - BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
  - KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
  - LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
  - MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
  - MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
  - PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
  - BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
  - Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
  - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.
- Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.  
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Tesoureiro**

Código Tributário Nacional; Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos; Tributos Municipais; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/64; Lei nº 7.357/85; Conhecimentos Básicos em Contabilidade.

#### **Vice Diretor de Escola Municipal**

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação



Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.

Bibliografia referencial – documentos sugeridos

Base Nacional Comum Curricular.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.

BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.

BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes.

Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015.

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.

Bibliografia referencial – livros sugeridos

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.

ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009.

BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).



- Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.
- CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicalização de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11.
- COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.
- DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.
- Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).
- DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.
- DUBET, François. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.
- Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.
- FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?, módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013.
- GUIMARÃES, Ana Archangelo.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- \_\_\_\_\_. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.
- HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, 2007.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017.
- LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006.
- LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.
- MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.
- MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.
- PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.
- PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.



SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.  
SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.  
SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.  
SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.  
SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí?. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.  
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002.  
TORRES, C.A.; O'CADIZ, M.D.P.; WONG, P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002.  
TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.  
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.  
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

#### **Vigia Noturno**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.  
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.





### ANEXO III

## DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 01/2022 – Prefeitura Municipal de Alvares Florence

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>
<input type="checkbox"/> <b>SIM</b> <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Alvares Florence, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**  
**Prefeitura Municipal de Alvares Florence - SP – Concurso Público nº 01/2022**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

<b>Título</b>	<b>Comprovante</b>	<b>Marque com X</b>
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.  
Não colocar este documento dentro de envelope**



**ANEXO V**  
**MICROÁREAS**

<b>MICROÁREA</b>	<b>BAIRRO</b>
01	CENTRO
03	ROZA RODRIGUES PICOLO JARDIM PRIMAVERA JARDIM IGAPIRA RESIDENCIAL SANTA INEZ
05	JUCA MIGUEL MARIA ROSA

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA**

PROCEDIMENTO	DATAS
<b>Publicação</b> do Edital	24/08/2022
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 08/09/2022 às 16h00min do dia 26/09/2022
Data limite para pagamento das inscrições	27/09/2022
Divulgação da relação de candidatos inscritos, deficientes e condição de prova especial	04/10/2022
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	05, 06 e 07/10/2022
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	04/11/2022
Realização das provas objetivas e entrega de títulos	27/11/2022
Divulgação de gabarito das provas	28/11/2022
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	29, 30/11/2022 e 01/12/2022
Divulgação do julgamento dos recursos	08/12/2022
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva e de títulos	14/12/2022
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas e entrega dos títulos	15, 16 e 19/12/2022
Homologação da nota da prova objetiva e de títulos e convocação para realização da prova prática	22/12/2022
Realização da prova prática	08/01/2023
Divulgação da nota da prova prática	12/01/2023
Prazo de recurso da nota da prova prática	13, 16 e 17/01/2023
<b>Publicação</b> da retificação e/ou homologação do resultado final e <b>publicação</b> da homologação do concurso público	24/01/2023

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural do Município de Alvares Florence – SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.alvaresflorence.sp.gov.br](http://www.alvaresflorence.sp.gov.br). As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município.